

Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

SEPARATA AO BE Nº 1/2017

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 303-DGP, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2016.

Aprova as Instruções Reguladoras para a Concessão de Auxílio Emergencial Financeiro no âmbito do Exército (EB30-IR-50.016).

Brasília-DF, 6 de janeiro de 2017.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO GERAL DO PESSOAL
(Diretoria Geral do Pessoal/1860)
DEPARTAMENTO BARÃO DE SURUHY

PORTARIA Nº 303-DGP, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2016.

Aprova as Instruções Reguladoras para a Concessão de Auxílio Emergencial Financeiro no âmbito do Exército (EB30-IR-50.016).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso das atribuições contidas no Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (EB 10-R-02.001), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 155, de 29 de fevereiro de 2016, alterado pela Portaria do Comandante do Exército nº 597, de 2 de junho de 2016, no inciso III do art. 12 da Portaria do Comandante do Exército nº 560, de 24 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras para Concessão de Auxílio Emergencial Financeiro no âmbito do Exército Brasileiro (EB30-IR-50.016).

Art. 2º Revogar a Portaria nº 049, DGP, de 19 de março de 2007.

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A CONCESSÃO DE AUXÍLIO EMERGENCIAL FINANCEIRO NO ÂMBITO DO EXÉRCITO (EB30-IR-50.016)

ÍNDICES DE ASSUNTOS

Art.

CAPÍTULO I - Da Finalidade 1º
CAPÍTULO II - Da Legislação Básica 2º
CAPÍTULO III - Dos Objetivos Gerais 3º
CAPÍTULO IV - Da Conceituação 4º
CAPÍTULO V - Das Áreas e Modalidades .... 5º /7º
CAPÍTULO VI - Das Condições de Concessão .... 8º /15
CAPÍTULO VII - Dos Procedimentos 16/24
CAPÍTULO VIII - Das Competências 25/28
CAPÍTULO IX - Das Atribuições 29/33
CAPÍTULO X - Das Disposições Gerais 34/41
ANEXO A - MODELO DE REQUERIMENTO
ANEXO B - MODELO DE INFORMAÇÃO
ANEXO C - MODELO DE PLANILHA DE DESPESAS COM O TRATAMENTO DE SAÚDE
ANEXO D - MODELO DO RELATÓRIO SOBRE SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA
ANEXO E - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO SIGILO
ANEXO F - MODELO DE TERMO DE CONSENTIMENTO
ANEXO G - MODELO DO QUADRO DEMONSTRATIVO DE DÍVIDAS
ANEXO H - MODELO DE RELATÓRIO SOCIAL

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º As presentes Instruções Reguladoras (IR) têm por finalidade regular os procedimentos necessários para a concessão de auxílio emergencial financeiro (AEF) no âmbito do Exército Brasileiro.

CAPÍTULO II
DA LEGISLAÇÃO BÁSICA

Art. 2º. Constitui legislação básica de referência:

I - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II - Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, que dispõe sobre o Estatuto dos Militares;

III - Portaria Normativa nº 1.173/MD, de 6 de setembro de 2006, que aprova a Política de Assistência Social das Forças Armadas;

IV - Portaria Normativa nº 881/MD, de 26 de maio de 2010, que aprova as diretrizes a serem observadas pelas Forças Armadas no desenvolvimento dos Programas de Assistência Social;

V - Portaria nº 1.771/MD, de 16 de julho de 2014, que aprova as diretrizes para o emprego e a atuação do serviço social das Forças Armadas em situações de emergência, desastres, calamidades públicas e ações humanitárias;

VI - Portaria nº 769/Cmt Ex, de 7 de setembro de 2011, que aprova as Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001);

VII - Portaria nº 107/Cmt Ex, de 13 de fevereiro de 2012, que aprova as Instruções Gerais para a Elaboração de Sindicância no Âmbito do Exército Brasileiro (EB10-IG-09.001);

VIII - Portaria nº 1.067/Cmt Ex, de 8 de setembro de 2014, que aprova as Instruções Gerais para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos;

IX - Portaria nº 062/Cmt Ex, de 4 fevereiro de 2015, que aprova as Instruções Gerais para a elaboração e a implantação do Programa de Apoio Socioeconômico (PASE) (EB10-IG-02.010);

X - Portaria nº 560/Cmt Ex, de 24 de maio de 2016, que aprova as Instruções Gerais para o funcionamento do Sistema de Assistência Social do Exército;

XI - Portaria nº 1.556/Cmt Ex, de 22 de novembro de 2016, que aprova as Instruções Gerais sobre a Concessão do Auxílio Emergencial Financeiro (EB10-IG-02.003), e dá outras providências;

XII - Portaria nº 139/DGP, de 7 de julho de 2011, que aprova as Instruções Reguladoras para o Fornecimento de Medicamento de Custo Elevado e Produtos Médicos aos Beneficiários do Fundo de Saúde do Exército (EB30-IR-10.004);

XIII - Portaria nº 114/DGP, de 4 de julho de 2016, que aprova as Instruções Reguladoras para o Funcionamento do Sistema de Assistência Social do Exército (EB30-IR-50.011); e

XIV - Portaria nº 131/DGP, de 18 de julho de 2016, que aprova as Instruções Reguladoras do Programa de Apoio Socioeconômico (PASE) (EB10-IG-02.015).

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 3º O AEF tem os seguintes objetivos gerais:

I - custear despesas relacionadas às áreas de saúde, sinistro e outras a critério do Comandante do Exército, por proposta do Chefe do DGP, a fim de evitar o desequilíbrio econômico e restabelecer as condições financeiras e sociais do público-alvo; e

II - conceder um apoio de recurso financeiro para atender às necessidades essenciais, emergenciais e/ou eventuais do público-alvo.

CAPÍTULO IV
DA CONCEITUAÇÃO

Art. 4º Para efeito destas IR e da regulamentação que delas decorrerem, serão observadas as seguintes conceituações:

I - Ação socioassistencial: conjunto integrado de ações, programas, projetos e serviços da assistência social;

II - Acompanhamento: procedimento técnico realizado pelos profissionais qualificados, de caráter continuado e obrigatório, no qual se faz necessário o estabelecimento de vínculos entre público-alvo e equipe técnica;

III - Apoio socioeconômico: conjunto de ações socioassistenciais que proporcionam a melhoria da qualidade de vida com ênfase na sustentabilidade material das famílias e indivíduos em situação de desequilíbrio financeiro, vulnerabilidade e risco social;

IV - Atendimento: procedimento de escuta qualificada e identificação de demandas do público-alvo, onde são definidas estratégias de intervenção para a situação-problema apresentada, viabilizando a realização das intervenções pertinentes, podendo ser individual ou em grupo;

V - Auxílio emergencial financeiro: apoio emergencial e/ou eventual destinado aos militares que estejam em situação de vulnerabilidade financeira, visando, assim, amenizar o processo de pauperização que tenha por consequência possíveis repercussões negativas na esfera familiar e profissional dos militares;

VI - Diagnóstico social: instrumento que permite uma compreensão da realidade social, incluindo a identificação das necessidades e a detecção dos problemas prioritários e respectivas causalidades, bem como dos recursos e potencialidades locais, que constituem reais oportunidades de desenvolvimento;

VII - Entrevista: coleta de dados sobre a situação social trazida pelo público-alvo;

VIII - Estudo social: procedimento metodológico específico do Serviço Social que tem por finalidade conhecer com profundidade, e de forma crítica, uma determinada situação ou expressão da questão social;

IX - Gestor financeiro: militar responsável em acompanhar e auxiliar na orientação do processo de saneamento das finanças pessoais do interessado na obtenção do AEF;

X - Medicamento de custo elevado: somatório dos produtos farmacêuticos necessários a propiciar melhores condições ou manutenção da vida, cuja aquisição tenha, para 3 (três) meses de tratamento, valor igual ou superior a 30% do soldo ou pensão militar do beneficiário titular do Fundo de Saúde do Exército (FUSEx), constante da relação publicada pelo Ministério da Saúde e que trata dos "Componentes Especializados da Assistência Farmacêutica";

XI - Orientação sociofamiliar: procedimento técnico realizado no processo de acompanhamento ao público-alvo, com o objetivo de levar à promoção, à aquisição de potencialidades e/ou superação de situações de vulnerabilidade e risco, através de atividades de informação, formação e reflexão;

XII - Parecer social: esclarecimento e análise, com base em conhecimento específico do Serviço Social, a uma questão ou questões relacionadas às decisões a serem tomadas;

XIII - Público-alvo: militares, ativos e inativos, e respectivos dependentes, vinculados ao Comando do Exército;

XIV - Relatório social: documento específico elaborado por assistente social que descreve e interpreta uma situação ou expressão da questão social;

XV - Serviço de Assistência Social do Exército: ações consubstanciadas em programas, projetos e atividades que visam o cumprimento dos objetivos do Sistema de Assistência Social do Exército;

XVI - Serviço Social: atividade técnica que atua na realidade social do público-alvo por meio do atendimento de demandas, elaboração de pesquisas e construção de propostas;

XVII - Visita domiciliar: atenção individualizada ao público-alvo prestada em uma unidade domiciliar; e

XVIII - Vulnerabilidade social: baixa capacidade material, simbólica e comportamental, do público-alvo, para enfrentar e superar os desafios com os quais se defrontam. Refere-se a uma diversidade de situações de risco determinadas por fatores de ordem física, pelo ciclo de vida, pela etnia, por opção pessoal e outras, que favorecem a exclusão e/ou que inabilita, de maneira imediata ou no futuro, os indivíduos e/ou as famílias, na satisfação de seu bem-estar, tanto na subsistência quanto de qualidade de vida.

CAPÍTULO V
DAS ÁREAS E MODALIDADES

Art. 5º As áreas para concessão dos AEF são as seguintes:

I - assistência à saúde, nos casos regulados pelo Departamento-Geral do Pessoal (DGP);

II - assistência em caso de sinistro; e

III - outras, a critério do Comandante do Exército, por proposta do Chefe do DGP, em que fique caracterizado o aspecto essencial, emergencial e/ou eventual da situação apresentada pelo requerente.

Art. 6º Os auxílios emergenciais financeiros serão concedidos nas seguintes modalidades:

I - auxílio emergencial financeiro indenizável (AEFI): quando o requerente faz a restituição do numerário recebido, por desconto consignado em contracheque, nos limites da legislação;

II - auxílio emergencial financeiro não indenizável (AEFNI): quando o requerente não faz a restituição do numerário recebido; e

III - auxílio emergencial financeiro misto (AEFM): quando o militar faz a restituição somente da parte indenizável (AEFI) do numerário recebido, nas condições do inciso I.

§ 1º O AEFI será restituído pelo militar mediante consignação mensal, em favor do Fundo do Exército (FEx), a partir do mês seguinte ao da concessão e observado o prazo de 6 (seis) a 48 (quarenta e oito) meses, a critério do Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social.

§ 2º A critério do Chefe do DGP, por proposta do Diretor de Civis, Inativos Pensionistas e Assistência Social e considerando o valor total do AEFI concedido, o prazo acima previsto poderá ser estendido até 60 (sessenta meses).

§ 3º Somente será concedido AEFI àqueles que tiverem condições de consignar o desconto correspondente em folha de pagamento em favor do FEx.

§ 4º Em caso de falecimento do militar, a dívida do AEFI ficará, automaticamente, extinta.

§ 5º Só será concedido novo AEFI ou parcela indenizável do AEFM, após a liquidação de todas as parcelas do AEFI ou do AEFM anteriores.

§ 6º O AEFNI poderá ser requerido em qualquer época.

Art. 7º A concessão de AEF, de que tratam estas IR, obedece aos limites máximos de até cinco vezes o valor do soldo do posto de 2º tenente.

§ 1º Os limites previstos neste artigo serão considerados em cada requerimento de solicitação de AEF encaminhado.

§ 2º Mediante autorização do Comandante do Exército, por proposta do Chefe do DGP, estes limites poderão ser ultrapassados em casos excepcionais devidamente fundamentados e desde que haja disponibilidade de recursos orçamentários.

§ 3º Caberá ao comandante da Região Militar (RM) a concessão do auxílio emergencial financeiro, até o limite correspondente a um soldo do posto de segundo tenente.

§ 4º Os pleitos que ultrapassarem o valor de um soldo de 2º tenente deverão ser encaminhados à Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (DCIPAS).

§ 5º A definição da modalidade e do valor do AEF é atribuição do Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social.

§ 6º O requerente da modalidade de AEFNI deverá ser consultado caso o Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social decida pela concessão da modalidade AEFI ou AEFM.

§ 7º Se o requerente não concordar com a modalidade do AEF decidida pelo Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social, o processo será indeferido e arquivado.

CAPÍTULO VI
DAS CONDIÇÕES DE CONCESSÃO

Art. 8º O AEF para a assistência à saúde poderá ser concedido ao militar para custeio de despesas realizadas ou a serem realizadas, nas modalidades não indenizável, indenizável e mista, relacionadas ao atendimento médico-hospitalar e à aquisição de medicamentos, compreendendo:

I - o tratamento médico do militar e/ou de seus dependentes;

II - as diárias de acompanhamento, nos casos em que se torne necessária a presença de acompanhante leigo junto ao doente, por prescrição médica homologada pela respectiva RM; e

III - medicamentos de custo elevado, de uso não prolongado/não contínuo, e que não possam ser adquiridos pelo FUSEx.

§ 1º O requerente contemplado com AEF para cobrir despesas a serem realizadas relativas à assistência à saúde, deverá encaminhar à RM de vinculação os comprovantes dos pagamentos efetuados com os recursos recebidos, por meio de notas fiscais, faturas ou recibos, no prazo máximo de 60 (sessenta dias), a contar da data do recebimento do numerário do citado auxílio.

§ 2º O fornecimento de medicamento de custo elevado e produtos médicos aos beneficiários do FUSEx é regulado pelo DGP.

§ 3º Não será concedido AEF na área na área de assistência à saúde quando:

I - destinar-se a cobrir despesas cobertas pelo FUSEx tais como ortodontia, ortopedia funcional dos maxilares, prótese odontológica, aquisição de aparelhos ortopédicos, óculos, artigos correlatos, consultas médicas, medicamentos de alto custo e uso prolongado e aquelas que correspondam ao porcentual devido ao FUSEx (CÓDIGO ZM2), por haver regulamentação específica; e

II - faltarem documentos comprobatórios da existência de doença, bem como gastos com medicamentos e outros materiais destinados à manutenção da saúde (receitas, pareceres, relatórios médicos e notas fiscais de despesas com saúde, relacionadas ao AEF solicitado na área de assistência à saúde).

Art. 9º O AEF para assistência a sinistro é aquele concedido ao militar em decorrência de perdas e danos de bens essenciais (indispensáveis, primordiais e/ou necessários) de sua propriedade que não estejam segurados, devendo ser concedido, em princípio, na modalidade indenizável.

Parágrafo único. Este auxílio poderá ser concedido na modalidade não-indenizável ou mista, a critério do Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social, quando tiver ocorrido em consequência de atividade de serviço, ou em instalações sob administração militar, desde que motivadas por desídia, imprevidência e incúria dos agentes da administração, ou, ainda, quando tiver ocorrido comunicação prévia, por escrito, do sinistrado, sobre a possibilidade da ocorrência de um sinistro em instalação sob administração militar.

Art. 10. Deverá ser anexada ao processo de AEF a cópia autenticada da solução da sindicância instaurada pelo comandante/chefe/diretor que apurou as circunstâncias do sinistro.

Art. 11. No processo de AEF deverá constar o tipo do sinistro, a data da ocorrência, o inventário dos bens irrecuperáveis, a existência (cópia autenticada do seguro) ou não de seguro (declaração da não existência de seguro), com seus respectivos valores, bem como 3 (três) orçamentos referentes à realização serviço/obra ou à aquisição de bens essenciais, dependendo do caso.

Art. 12. Não será concedido AEF na área de assistência em caso de sinistro quando:

I - houver ilícito penal praticado pelo militar e/ou por seu dependente;

II - o recurso financeiro for destinado para bens não considerados essenciais (indispensáveis, primordiais, necessários); e

III - falta de documentos comprobatórios da inexistência de cobertura de seguro.

Art. 13. Furtos ou roubos não serão objetos do AEF tratados no presente artigo.

Art. 14. Os danos em veículos particulares, provocados por abalroamentos, não serão motivos para concessão do AEF, exceto para os casos em que tal situação tenha sido decorrente de ato de serviço, devidamente comprovado em sindicância instaurada pelo comandante/diretor/chefe da OM de subordinação/vinculação do requerente.

Art. 15. Compete ao Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social decidir quais bens devem ser considerados essenciais, com a finalidade de quantificar o valor do AEF a ser concedido.

CAPÍTULO VII
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 16. O interessado no AEF deverá atender aos seguintes aspectos:

I - ser voluntário;

II - assinar o termo de consentimento (Anexo F);

III - matricular-se em curso de educação financeira; e

IV - indicar um gestor financeiro (oficiais, subtenentes ou 1º/2º sargentos).

§ 1º O comandante/diretor/chefe da organização militar (OM) de subordinação/vinculação do interessado e demais militares envolvidos no processo deverão tratar o tema de forma restrita, a fim de preservar o interessado e favorecer a eficácia de sua reorganização financeira.

§ 2º O curso de educação financeira a ser realizado pelo interessado no AEF será indicado pela Seção do Serviço de Assistência Social Regional (SSAS/R).

§ 3º O comandante/diretor/chefe da OM de subordinação/vinculação do requerente pelo AEF deverá designar, conforme proposta do requerente, o gestor financeiro em Boletim de Acesso Restrito.

Art. 17. O gestor financeiro deverá:

I - ser capacitado em educação financeira em curso indicado pela SSAS/R;

II - ter perfil para a atribuição (discrição, seriedade e bom relacionamento); e

III - assinar o termo de compromisso de manutenção do sigilo (Anexo E).

Art.18. O gestor financeiro terá as seguintes atribuições:

I - acompanhar e orientar o processo de saneamento das finanças pessoais do interessado na obtenção ao AEF;

II - estabelecer contato com a SSAS/R a fim de ser orientado;

III - manter a SSAS/R informada sobre o andamento do processo das finanças pessoais do interessado na obtenção ao AEF;

IV - confeccionar, com o apoio do requerente, o relatório sobre situação socioeconômica (Anexo D);

V - redigir, com o apoio do requerente, o quadro demonstrativo das dívidas existentes (Anexo G);

VI - conferir o requerimento de solicitação de AEF, com respectivos anexos, antes de ser encaminhado pela OM;

VII - elaborar, com o apoio do requerente, a planilha de despesas com tratamento de saúde (Anexo C), caso seja o AEF na área da saúde; e

VIII - apreciar o requerimento de solicitação de AEF e, se necessário, solicitar ao comandante/diretor/chefe da OM a realização de outras diligências.

Art. 19. O processamento do AEF iniciará por meio de requerimento (Anexo A) de solicitação de AEF do interessado ou, no seu impedimento por motivo de saúde, de dependente ou, ainda, de procurador legalmente constituído, devendo ser protocolado na OM do militar ou, no caso de militar inativo, na seção do serviço de inativos e pensionistas (SSIP) ou órgão pagador (OP) a que estiver vinculado, dirigido ao Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social.

Art. 20. O interessado anexará ao requerimento de solicitação de AEF, obrigatoriamente, a cópia autenticada dos seguintes documentos:

I - contracheque do mês anterior da data de entrada do requerimento;

II - conta de luz do mês anterior da data de entrada do requerimento;

III - conta de água do mês anterior da data de entrada do requerimento;

IV - recibo de aluguel do mês anterior da data de entrada do requerimento;

V - última declaração de imposto de renda de pessoa física;

VI - documentos comprobatórios da inexistência de recursos pessoais em conta-corrente, poupança, plano de capitalização, aplicações no mercado financeiro ou outro tipo de renda acessória do militar e dependentes;

VII - do Boletim de Acesso Restrito que publicou a designação do gestor financeiro;

VIII - receitas, pareceres, relatórios médicos e notas fiscais de despesas com saúde (no caso de AEF solicitado na área de assistência à saúde);

IX - fotografias dos bens sinistrados e laudo pericial relacionado (no caso de AEF solicitado na área de assistência a sinistro);

X - solução da sindicância que apurou as circunstâncias do sinistro (no caso de AEF solicitado na área de assistência a sinistro); e

XI - outros documentos vinculados ao motivo gerador do AEF solicitado, bem como aqueles que possam esclarecer o pagamento de despesas relacionadas ao desequilíbrio econômico.

Parágrafo único. Com a finalidade de melhor assistir ao militar interessado, deverá ser anexado ao requerimento uma exposição de motivos e/ou um histórico contendo dados que auxiliem no entendimento dos fatos que corroboraram para a situação de desequilíbrio econômico em questão.

Art. 21. Para a solicitação de AEF devem ser observados os seguintes prazos:

I - assistência à saúde: até 180 (cento e oitenta) dias após o fato ou ato que motivou tal situação; e

II - assistência em caso de sinistro: até 30 (trinta) dias após a ocorrência do sinistro.

Parágrafo único. O prazo para a assistência em caso de sinistro poderá ser dilatado até 90 (noventa) dias, no caso de ter ocorrido em situação de calamidade pública, devidamente declarada por autoridade competente.

Art. 22. Recebido o requerimento, o comandante/diretor/chefe de OM, chefe da SSIP ou Chefe de OP deverá:

I - designar em Boletim de Acesso Restrito, conforme proposta do requerente, o gestor financeiro;

II - apreciar o processo, se necessário, mandar fazer novas diligências; e

III - instruir o processo com a informação (Anexo B), e encaminhá-lo ao comandante de RM de vinculação caso haja coerência entre o que foi requerido e estas IR.

Parágrafo único. Nos casos de falta de amparo legal, falta de coerência e tramitação fora do canal de comando, o processo deverá ser arquivado na OM de origem e publicada em boletim as razões deste ato, conforme modelo de despacho (Anexo B).

Art. 23. Na RM, a SSAS/R designará um assistente social para analisar o processo, devendo observar, dentre outros aspectos:

I - nos processos relativos ao AEF para assistência à saúde:

a) se há coerência dos documentos de comprovação de despesas;

b) se houve inclusão indevida de despesas das quais o requerente é isento;

c) se o requerente tem amparo nas normas que tratam da concessão medicamento de custo elevado e produtos médicos, conforme legislação pertinente;

d) se a planilha de despesas com tratamento de saúde (Anexo C) compõe o processo; e

e) se as despesas estão comprovadas.

II - nos processos relativos ao AEF em caso de sinistro:

a) quais bens devem ser considerados essenciais; e

b) se está caracterizado o aspecto essencial, emergencial e/ou eventual da situação apresentada.

§ 1º Após analisar o processo de AEF, o assistente social confeccionará o relatório social (Anexo H), devendo constar no Parecer Social:

I - se ficou comprovado o desequilíbrio econômico;

II - se o valor pleiteado condiz com as condições apresentadas no requerimento de solicitação de AEF, sugerindo, se for o caso, valor diferente do solicitado pelo requerente; e

III - a modalidade do AEF a ser concedido.

§ 2º Após a confecção do relatório social (Anexo H), o Chefe da SSAS/R deverá despachá-lo com o comandante da RM, a fim de que seja emitido despacho favorável ou desfavorável ao parecer social.

§ 3º O atendimento às solicitações ficará condicionado à disponibilidade de recursos e deverá ser fundamentado na análise técnica da situação apresentada.

§ 4º Deverá ser definido junto ao núcleo familiar um plano de intervenção com medidas que propiciem condições de autonomia no gerenciamento da situação financeira.

Art. 24. O comandante da RM determinará:

I - o encaminhamento do processo para a DCIPAS, anexando a cópia do relatório social com o seu despacho (Anexo H), caso julgue que o pleito atende o amparo legal, é coerente e tramitou dentro do canal de comando;

II - o arquivamento do processo na RM, informando o comandante/diretor/chefe de OM, chefe da SSIP ou chefe do OP do requerente, caso julgue que o pleito não atende o amparo legal e/ou não é coerente e/ou tenha tramitado fora do canal de comando.

CAPÍTULO VIII
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 25. Compete à DCIPAS:

I - assessorar o DGP na aplicação destas IR;

II - elaborar e propor modificações da legislação atinente ao AEF;

III - emitir pareceres técnicos pertinentes às atividades do AEF, quando solicitada;

IV - orientar, tecnicamente, as SSAS/R, visando à unidade e padronização dos procedimentos; e

V - planejar, orientar, coordenar e controlar, na esfera de suas atribuições, as atividades relacionadas ao AEF.

Parágrafo único. Quando decidir por conceder o AEF em modalidade diferente da que foi solicitado o Diretor da DCIPAS, antes de deferir e por meio do Canal de Comando, consultará o requerente para certificar se o mesmo aceita o AEF nas novas condições, sendo que, em caso de resposta negativa, indeferirá o requerimento.

Art. 26. Compete à SSAS/R:

I - apresentar à DCIPAS sugestões que visem o aperfeiçoamento do AEF;

II - anexar ao processo de solicitação de AEF uma cópia autenticada do relatório social (Anexo H) e do Boletim de Acesso Restrito que publicou o despacho do Comandante da RM;

III - arquivar o requerimento de solicitação de AEF no caso de parecer desfavorável do Comandante da RM;

IV - capacitar os assistentes sociais para o cumprimento destas IR;

V - confeccionar o relatório social (Anexo H) e a proposta de despacho do Comandante da RM, após a análise do requerimento de solicitação de AEF;

VI - confeccionar um novo relatório social (Anexo H) referente à prestação de contas do AEF concedido, fazendo constar informações a respeito da efetividade das ações realizadas e/ou dos recursos descentralizados, a fim de verificar se a situação de desequilíbrio econômico, anteriormente identificada, foi sanada e/ou minimizada;

VII - designar um assistente social para realizar a análise do processo de solicitação de AEF;

VIII - despachar o processo de AEF e o relatório social (Anexo H) com o Comandante da RM para aprovação;

IX - divulgar estas IR às organizações militares localizadas na área de responsabilidade da RM;

X - encaminhar ao comandante/diretor/chefe da OM de subordinação/vinculação do requerente um DIEx de Acesso Restrito, anexando a publicação da decisão do Comandante da RM;

XI - no caso de despacho favorável do Comandante da RM, encaminhar o processo de AEF para a DCIPAS;

XII - publicar em Boletim de Acesso Restrito o despacho aprovado pelo Comandante da RM;

XIII - realizar a prestação de contas do AEF concedido;

XIV - realizar, periodicamente, uma pesquisa de satisfação junto ao público-alvo acerca do AEF; e

XV - submeter ao Comandante da RM os assuntos que dependem de sua decisão, assessorando-o a respeito.

Art. 27. Compete à SSAS/OMS:

I - apresentar à SSAS/R sugestões que visem o aperfeiçoamento do AEF;

II - capacitar os assistentes sociais para o cumprimento destas IR;

III - divulgar estas IR no âmbito da organização militar de saúde (OMS); e

IV - realizar, orientado pela SSAS/R e periodicamente, uma pesquisa de satisfação junto ao público-alvo acerca do AEF.

Art. 28. Compete à SSAS/OM:

I - apresentar à SSAS/R sugestões que visem o aperfeiçoamento do AEF;

II - capacitar os assistentes sociais para o cumprimento destas IR;

III - divulgar estas IR no âmbito da OM; e

IV - realizar, orientado pela SSAS/R e periodicamente, uma pesquisa de satisfação junto ao público-alvo acerca do AEF.

CAPÍTULO IX
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 29. São atribuições do comandante da RM:

I - determinar o encaminhamento do processo para a DCIPAS, anexando a cópia do relatório social com o seu despacho (Anexo H), caso julgue que o pleito atende o amparo legal, é coerente e tramitou dentro do canal de comando; e

II - determinar o arquivamento do requerimento na RM, informando o comandante/diretor/chefe de OM, chefe da SSIP ou chefe do OP do requerente, caso julgue que o pleito não atende o amparo legal e/ou não é coerente e/ou tenha tramitado fora do canal de comando.

Art. 30. São atribuições do Chefe da SSAS:

I - assessorar o comandante/diretor/chefe da RM/OMS/OM nos assuntos pertinentes ao AEF;

II - capacitar os integrantes da SSAS sobre as normas que regem o AEF;

III - divulgar ao público-alvo orgânico e vinculado à OM o AEF; e

IV - divulgar nas organizações militares localizadas na área de responsabilidade da RM o AEF.

Art. 31. São atribuições do Adjunto de Serviço Social:

I - assessorar o Chefe da SSAS nos temas relacionados ao AEF;

II - confeccionar o relatório social (Anexo H) nas situações especificadas nestas IR;

III - contribuir para a divulgação do AEF na área de responsabilidade da RM;

IV - estudar e cumprir as normas que regulam o AEF;

V - prestar atendimento ao público-alvo do AEF; e

VI - realizar estudos utilizando instrumentos e técnicas próprias do serviço social, para buscar, com a participação dos demais integrantes da SSAS, soluções para o cumprimento do AEF.

Art. 32. São atribuições do comandante/diretor/chefe da OM de subordinação/vinculação do requerente que solicitar o AEF:

I - nomear o gestor financeiro indicado pelo interessado, publicando em Boletim de Acesso Restrito;

II - encaminhar à DCIPAS, por intermédio da RM, a cópia autenticada: da folha do Boletim de Acesso Restrito que publicou a concessão; da folha do Boletim de Acesso Restrito que publicou restituição do AEF; e da folha do formulário de alteração de pagamentos (FAP) que implantou a restituição;

III - instaurar uma sindicância para apurar as circunstâncias do sinistro (para os casos de AEF para assistência a sinistro);

IV - determinar a implantação, no FAP, a restituição em contracheque do interessado que foi contemplado com AEFI ou a parcela indenizável do AEFM;

V - determinar que o requerimento (Anexo A) seja instruído com a informação (Anexo B) e encaminhá-lo ao Comandante da RM de vinculação da OM, caso haja coerência entre o que foi requerido e estas IR;

VI - manter contato com a SSAS/R para saber o andamento do processo do interessado;

VII - manter o interessado informado sobre o andamento do processo;

VIII - orientar o gestor financeiro em relação as suas atribuições previstas nestas IR; e

IX - transcrever no Boletim de Acesso Restrito o despacho do Comandante da RM, fornecendo uma cópia autenticada da folha que publicou o ato ao interessado.

Art. 33. São atribuições do requerente que solicitar o AEF:

I - assinar o termo de consentimento;

II - contribuir para a apuração dos fatos de seu interesse em relação à sindicância instaurada em sua OM para apurar as circunstâncias do sinistro (para os casos de AEF para assistência a sinistro);

III - cumprir os requisitos previstos nestas IR;

IV - encaminhar para a autoridade concedente, após ser contemplado com o AEF e por intermédio da OM que estiver subordinado/vinculado, a comprovação dos pagamentos efetuados, mediante notas fiscais, faturas ou recibos;

V - indicar por escrito ao comandante/diretor/chefe de OM de subordinação/vinculação o seu gestor financeiro;

VI - matricular-se em curso de educação financeira indicado pela SSAS/R; e

VII - montar seu requerimento conforme o previsto nestas IR.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. Visando à preservação do sigilo do interessado no AEF e o tratamento de acesso restrito das informações manipuladas na DCIPAS, RM e OM do requerente, é obrigatório à assinatura do Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo (Anexo E) por todos os militares envolvidos no processo.

Art. 35. Os recursos financeiros para AEFI e para a parcela indenizável de AEFM serão descentralizados pela Diretoria de Gestão Orçamentária diretamente à OM do requerente.

Art. 36. Os recursos financeiros para AEFNI e para a parcela não indenizável do AEFM serão descentralizados pelo DGP à RM, a qual creditará ao requerente.

Art. 37. Para efeito destas Instruções Reguladoras, são considerados dependentes dos militares da ativa, da reserva remunerada ou reformado os relacionados nos incisos de I a VI do § 2º e no § 3º, do art. 50 da Lei nº 6.880/1980 (E-1).

Art. 38. É vedada a concessão de AEF sem a devida apresentação do relatório social elaborado por assistente social.

Art. 39. Os requerimentos assinados por procuradores serão acompanhados dos respectivos instrumentos de mandado, e os assinados pelos herdeiros de pessoa falecida, dos comprovantes dessa condição.

Art. 40. Para os casos que envolvam a assistência médico-hospitalar no exterior, deverão ser observadas as IG para o funcionamento da Assistência Médico-Hospitalar no Exterior aos Militares, Pensionistas e seus Dependentes.

Art. 41. Os casos omissos verificados na aplicação destas IR serão resolvidos pelo Chefe do DGP, por proposta do Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social.

ANEXO A
MODELO DE REQUERIMENTO

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(inserir cabeçalho da OM)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00

Do Cap ....
Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Objeto: auxílio emergencial financeiro (AEF).

1. Fulano de tal, (identidade), Capitão da Arma de Infantaria, servindo no 23º Batalhão de Infantaria, requer a V Exa a concessão de auxílio emergencial financeiro não indenizável, no valor de R$ (valor em algarismos) (valor por extenso) por motivo de desajuste financeiro decorrente de despesas relativas à assistência à saúde de sua esposa, Sra (nome completo).

2. Tal solicitação encontra amparo na Lei nº ....., de..... de..... de 20...... e no Decreto nº ....., de..... de..... de 20...... .

3. Anexos (conforme art. 14)
a. (...)
b. (...)
(...)

4. É a primeira vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Blumenau-SC, 14 de junho de 2011.

FULANO DE TAL - Cap

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

ANEXO A
MODELO DE REQUERIMENTO
(Continuação)

INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES DE PREENCHIMENTO

1. Segue as disposições estabelecidas para o Documento Interno do Exército (DIEx), com as seguintes diferenças:

a. timbre não constará, se o requerente for civil ou militar da reserva ou reformado, iniciando-se, neste caso, o cabeçalho a 2,5 (dois vírgula cinco) centímetros da borda superior do papel;

b. cabeçalho:

1) no local da classificação do documento, somente a palavra "**Requerimento**", em negrito;

2) o NUP/NUD deverá ser colocado no canto superior esquerdo, logo após a autoridade expedidora e o destinatário;

3) assunto: substituído pela palavra "**Objeto**" (em negrito), e expressando, resumidamente, a motivação do requerimento, sem ponto final ao término da explanação; e

4) referências e anexos - não há.

c. texto:

1) o tratamento é sempre na terceira pessoa do singular e a forma é a do discurso indireto;

2) no caso de requerente civil, serão mencionados: filiação; profissão, classe, ano em que serviu nas fileiras do Exército e OM onde prestou o Serviço Militar, quando for o caso; além de endereço residencial, registro de identidade com o seu órgão emissor e CPF;

3) conterá a OM onde serve o peticionário (se militar da ativa), o que requer e os dispositivos legais em que se julga amparado e baseia sua pretensão; e

4) normalmente comporta:

a) quatro itens, podendo conter mais, conforme a necessidade da exposição;

b) no último item o requerente deverá declarar se é a primeira vez que requer e, em caso contrário, os despachos dados nos requerimentos anteriores, bem como as datas e os locais onde estão publicados; e

c) quando o texto for longo, não cabendo em uma só página, poderão ser utilizadas outras folhas.

d. fecho:

1) aposição do texto: "Nestes termos, pede deferimento".; e

2) local e data, seguidos da assinatura do requerente.

ANEXO B
MODELO DE INFORMAÇÃO

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(inserir cabeçalho da OM)

Info nº (...)

Do Comandante do 23º Batalhão de Infantaria
Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Assunto: auxílio emergencial financeiro (AEF).

1. Requerimento em que o Capitão FULANO **DE TAL**, deste Batalhão, pleiteia a concessão de auxílio financeiro não indenizável, no valor de R$ (valor em algarismos) (valor por extenso) por motivo de desajuste financeiro decorrente de despesas relativas à assistência à saúde de sua esposa, Sra (nome completo).

2. INFORMAÇÃO

a. Amparo de Requerente

Está amparado pelo (...)

b. Estudo Fundamentado

1) Dados informativos sobre o requerente:

a) identidade: ....;

b) Prec e CP: ....;

c) CPF: ....;

d) situação militar: ....;

e) estado civil: ....;

f) nº de dependentes: ....;

g) endereço: ....;

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

ANEXO B
MODELO DE INFORMAÇÃO
(Continuação)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

h) dados bancários:

(1) banco: ....;

(2) agência: ....; e

(3) conta-corrente: ....;

i) dependente beneficiado (se for o caso):

(1) nome: ....;

(2) condição de dependência:..; e

(3) Prec e CP: ....;

2) Apreciação

O requerente pleiteia a concessão de auxílio emergencial financeiro não indenizável, havendo coerência entre o que solicita e o(s) dispositivo(s) citado(s) como (...)

3. PARECER

---

4. O presente requerimento permaneceu.... dia(s) nesta OM para fins de informação e encaminhamento.

NOME COMPLETO - Posto
Comandante do xxxxxxxxxxx

(Info nº XXX - XXX/XXX/XXXXX, de ___ de _____ de 20___ - EB 00000.000000/0000-00 - Fl 2/2)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

ANEXO B
MODELO DE INFORMAÇÃO
(Continuação)

A informação sobre o requerente também segue as disposições estabelecidas para o Documento Interno do Exército (DIEx), com as seguintes diferenças:

1. cabeçalho:

a. a classificação do documento (**Info nº** .), seguida da sigla do órgão que o expede, tudo em negrito; e

b. referências e anexos - não há.

2. texto:

a. o amparo do requerente - apenas citar o enquadramento completo do texto legal sobre o assunto, que constitua o fundamento legal da pretensão;

b. o estudo fundamentado - onde são apreciados os dados informativos sobre o requerente, verificando-se a coerência entre o que é requerido e o amparo legal; e

c. despacho - nos escalões de comando diferentes daquele a quem é dirigido o requerimento, caberão apenas dois tipos de despachos básicos, o encaminhamento ou o arquivamento, conforme exemplificado a seguir:

Procedimentos-Padrão Adotados	Tipos de Despachos
Encaminhamento - quando há amparo legal e coerência entre a legislação citada e os dados informativos do requerente. Se for o caso, o parecer poderá conter a conveniência ou não para o serviço. Na hipótese de o requerimento estar redigido em termos inadequados, caberá inicialmente à administração militar orientar o requerente a respeito e, posteriormente, instaurar processo administrativo disciplinar caso a autoridade decisora assim o determine.	**Foram observadas as exigências legais para o prosseguimento.** (Há/Não há inconveniência para o serviço). **Encaminhe-se**.
Arquivamento - por falta de amparo legal.	**Não foram observadas as exigências legais para o prosseguimento** (a legislação não confere amparo para militar temporário). **Arquive-se. Publique-se**.
Arquivamento - por falta de coerência.	**Não foram observadas as exigências legais para o prosseguimento** (o curso informado não se encontra cadastrado). **Arquive--se. Publique-se.**
Arquivamento - por tramitação fora do canal de comando.	**Não foram observadas as exigências legais para o prosseguimento** (informe-se ao Comandante da OM do requerente e ao comando imediatamente superior). **Arquive-se. Publique-se.**

3. todo requerimento que satisfizer às exigências legais sairá da OM de origem instruído com as informações e os documentos necessários ao seu estudo e à decisão, sendo encaminhado à autoridade competente (despacho final), por meio do escalão de comando;

4. os requerimentos assinados por procuradores serão acompanhados dos respectivos instrumentos de mandato, e os assinados pelos herdeiros de pessoa falecida, dos comprovantes dessa condição; e

5. será arquivado na OM de origem todo requerimento que esteja em desacordo com a legislação pertinente, e publicada em boletim as razões deste ato, juntamente com as demais providências relativas às sanções disciplinares impostas ao requerente, se for o caso.

ANEXO C
MODELO DE PLANILHA DE DESPESAS COM O TRATAMENTO MÉDICO

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

PLANILHA DE DESPESAS COM TRATAMENTO DE SAÚDE

1. Nome completo (grifar nome de guerra):

2. Organização Militar de subordinação/vinculação:

3. Idt nº:

4. CPF nº:

5. Dependente beneficiado (se for o caso):

a. Nome:

b. Condição de dependência:

c. Prec/CP:

DESCRIÇÃO	DATA	DATA DE AQUISIÇÃO	VALOR (R$)
TOTAL			

Obs: todas as despesas deverão ser comprovadas.

Local e data

NOME COMPLETO - Cap
Requerente

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

ANEXO D
MODELO DO RELATÓRIO SOBRE SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(inserir cabeçalho da OM)

RELATÓRIO SOCIOECONÔMICO

1 . DADOS INDIVIDUAIS

a. Nome Completo:

b. Posto ou graduação: OM (subordinação/vinvulação):

c. Situação do militar: ( ) ativa ( ) reserva remunerada ( ) reformado

d. Tempo de serviço: Término do engajamento (se for o caso):

e. Identidade: Prec CP:

f. CPF:

g. Endereço

Avenida/Rua:

Bairro: Cidade: Estado: CEP:

h. Tel residencial: ( ) Tel celular : ( )

Tel Trabalho ( )

E-mail:

i. Dados bancários

Banco: Agência: Conta-corrente:

(Relatório Socioeconômico do Posto/Grad NOME COMPLETO, de ___ de _____ de 20___ - Fl xx/xx)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

ANEXO D
MODELO DO RELATÓRIO SOBRE SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA
(Continuação)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

2 . DADOS FAMILIARES

a. Reside com o militar

Nome	Parentesco	Idade	Contribui para a renda familiar (sim/não).	Especificar se é pessoa com deficiência, inválida ou incapaz.

b. Dependentes (conforme o art. 50, § 2º, I a VI, Lei nº 6.880/1980) (E-1).

Nome	Parentesco	BI que Publicou	Idade	Contribui para a renda familiar (sim/não).	Especificar se é pessoa com deficiência, inválida ou incapaz.

3. LEVANTAMENTO SOCIOECONÔMICO

a. Situação econômica familiar

1) Possui casa própria?

Não ( ) PNR ( ) Alugada ( ) Cedida ( ) Outros:

Sim ( ) Quitada ( ) Financiada ( ) Outros:

(Relatório Socioeconômico do Posto/Grad NOME COMPLETO, de ___ de _____ de 20___ - Fl xx/xx)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

ANEXO D
MODELO DO RELATÓRIO SOBRE SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA
(Continuação)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

2) Possui automóvel? Não ( ) Sim ( )

MARCA/ANO	FINANCIADO/QUITADO	USUÁRIO	FINALIDADE

3) Possui algum tipo de seguro?

Vida ( ) Automóvel ( ) Residencial ( ) Outros ( )

4) Possui empréstimo? Não ( ) Sim ( )

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	VALOR DA PRESTAÇÃO (R$)	MÊS/ANO DA QUITAÇÃO	CONSIGNADO (SIM/NÃO)	MOTIVO

5) Saldos do militar e do cônjuge, nesta data:

a) poupança: R$

b) aplicação financeira: R$

c) especificar outros: R$

d) total: R$

(Relatório Socioeconômico do Posto/Grad NOME COMPLETO, de ___ de _____ de 20___ - Fl xx/xx)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

ANEXO D

MODELO DO RELATÓRIO SOBRE SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA

(Continuação)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

6) Benefícios auferidos

a) O requerente recebe auxílio invalidez? Não ( ) Sim ( )

b) O requerente recebe salário no posto ou graduação acima? Não ( ) Sim ( )

c) O requerente é isento de pagar o imposto de renda? Não ( ) Sim ( )

7) Margem disponível para consignação: R$

8) Renda familiar mensal (incluindo rendimentos informais)

NOME	VALOR LIQUIDO (R$)
TOTAL	

9) Despesas familiares:

a) moradia (financiamento/aluguel/condomínio) Não incluir PNR já descontado em contracheque	R$
b) energia/gás/água	R$
c) alimentação	R$
d) transporte (próprio/coletivo/escolar) Exceto o valor referente a auxílio transporte implantado em contracheque	R$
e) telefonia fixa e móvel/internet/tv a cabo	R$

(Relatório Socioeconômico do Posto/Grad NOME COMPLETO, de ___ de _____ de 20___ - Fl xx/xx)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

ANEXO D
MODELO DO RELATÓRIO SOBRE SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA
(Continuação)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

f) educação:	R$
g) farmácia:	R$
h) compras a prazo (crediário)	R$
i) vestuário:	R$
j) lazer:	R$
k) outros:	R$
TOTAL	R$

10) Saldo mensal: (receita líquida menos total das despesas)

R$

4 . OUTROS DADOS

a. Sobre o auxílio requerido

1) Área : Saúde ( ) Sinistro ( ) Outros ( ) Qual: ________________

2) Importância: R$

3) Modalidade: Não indenizável ( ) Indenizável ( ) Mista ( )

4) Data de início do problema alegado: (dd/mm/aa)

b. Descrição sucinta do problema (informações que, direta ou indiretamente, tenham relação com o evento alegado ou que possam esclarecer situações que não estejam claras no processo):

____
____
____
____
____

(Relatório Socioeconômico do Posto/Grad NOME COMPLETO, de ___ de _____ de 20___ - Fl xx/xx)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

5. ANEXOS

(Deverão ser anexados todos os documentos comprobatórios).

Local e data

____
NOME COMPLETO - Posto/Grad
Requerente

____
NOME COMPLETO - Posto/Grad
GESTOR FINANCEIRO

Boletim de Acesso Restrito que publicou a designação como gestor financeiro:
1. Boletim Interno de Acesso Restrito nº xx, de xx de xx de 20xx.
2. Organização Militar que publicou:

(Relatório Socioeconômico do Posto/Grad NOME COMPLETO, de ___ de _____ de 20___ - Fl xx/xx)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

ANEXO D
MODELO DO RELATÓRIO SOBRE SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA
(Continuação)

INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES DE PREENCHIMENTO

1. Adaptar e completar o cabeçalho conforme a OM do requerente.

2. Especificar o BI de Acesso Restrito que incluiu, reconheceu, ou oficializou os dependentes que podem ser beneficiados com AF para assistência a saúde.

3. Filho maior de 21 anos: informar se estuda ou se é inválido ou interdito, etc.

4. Não incluir PNR já descontado em contracheque.

5. Informar o valor disponível da margem de consignação do militar, já subtraídos os descontos porventura existentes.

ANEXO E
MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(inserir cabeçalho da OM)

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Eu, (Posto/Grad NOME COMPLETO), BRASILEIRO CPF nº (nº DATA E LOCAL DE EXPEDIÇÃO DO CPF) FILIAÇÃO e ENDEREÇO, (PRESTADOR DE SERVIÇO NA - CITAR EMPRESA) (MILITAR SERVINDO NO - CITAR OM), perante ao (CITAR ÓRGÃO/OM), declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada ou sob restrição de acesso cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a:

a) tratar as informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso que me forem fornecidos pelo (CITAR ÓRGÃO/OM) e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;

b) preservar o conteúdo das informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso, sem divulgá-los a terceiros;

c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso, ou dos materiais; e

d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:

(1) informações classificadas ou sob restrição de acesso; e

(2) informações relativas aos materiais de acesso restrito do (CITAR ÓRGÃO/OM), salvo autorização da autoridade competente.

Declaro que (recebi) (tive acesso) ao (à) (documento ou material entregue ou exibido ao signatário), e por estar de acordo com o presente Termo, assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

_________, _____de _______de_________
(Local e Data)

____
(Nome completo, Posto/Grad, Identidade e Função)

Testemunhas:

____
(Nome completo, Posto, Identidade e Função)

____
(Nome completo, Posto, Identidade e Função)

ANEXO F
MODELO DO TERMO DE CONSENTIMENTO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(inserir cabeçalho da OM)

TERMO DE CONSENTIMENTO

Eu, (Posto/Grad NOME COMPLETO), Identidade nº 000000000-0, declaro, sob as penas da legislação vigente, que as informações prestadas são verdadeiras e autorizo que as diligências necessárias para a comprovação dos dados e fatos, ora relatados, sejam realizadas, bem como autorizo, também, a descontar de meus proventos os custos decorrentes desta concessão, quando for o caso.

_________, _____de _______de_________
(Local e Data)

____
(Nome completo, Posto/Grad, Identidade e Função)

Testemunhas:

____
(Nome completo, Posto, Identidade e Função)

____
(Nome completo, Posto, Identidade e Função

ANEXO G
MODELO DO QUADRO DEMONSTRATIVO DE DÍVIDAS

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

QUADRO DEMONSTRATIVO DE DÍVIDAS

1. Nome completo (grifar nome de guerra):

2. Organização Militar de subordinação/vinculação:

3. Idt nº: 4. CPF nº:

5. Dependente beneficiado (se for o caso):

a. Nome:

b. Condição de dependência:

c. Prec/CP:

6. Dívidas contraídas em contracheque:

ORDEM	CREDOR	MÊS INICIAL	MÊS FINAL	JUROS ANUAL	VALOR MENSAL	QTD PRESTAÇÕES	PRESTAÇÕES PAGAS	PRESTAÇÕES A VENCER	SALDO DEVEDOR
1									
2									
SUBTOTAL									

(Quadro Demonstrativo de Dívidas do Posto/Grad NOME COMPLETO, de ___ de _____ de 20___ - Fl xx/xx)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

ANEXO G

MODELO DO QUADRO DEMONSTRATIVO DE DÍVIDAS

(Continuação)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

7. Dívidas não consignadas (empréstimos, financiamentos, compras parcelas com juros ou sem juros, etc.):

ORDEM	CREDOR	MÊS INICIAL	MÊS FINAL	JURO ANUAL	VALOR MENSAL	QTD PRESTAÇÕES	PRESTAÇÕES PAGAS	PRESTAÇÕES A VENCER	SALDO DEVEDOR
1									
2									
3									
SUBTOTAL									
TOTAL									

Local e data

____
NOME COMPLETO - Posto/Grad
Requerente

(Quadro Demonstrativo de Dívidas do Posto/Grad NOME COMPLETO, de ___ de _____ de 20___ - Fl xx/xx)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

ANEXO H
MODELO DE RELATÓRIO SOCIAL

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(inserir cabeçalho da OM)

RELATÓRIO SOCIAL Nº xxxx/ano - SSAS/xx

1 . DADOS INDIVIDUAIS

a. Nome Completo:

b. Posto/Grad: OM (subordinação/vinculação):

c. Situação do militar: ( ) ativa ( ) reserva remunerada ( ) reformado

d. Tempo de serviço: Término do engajamento (se for o caso):

e. Identidade: Prec-CP:

f. CPF:

g. Endereço

Avenida/Rua:

Bairro: Cidade: Estado: CEP:

h. Tel residencial: ( ) Tel celular : ( )

Tel Trabalho ( ) E-mail:

2. APRESENTAÇÃO DESCRITIVA E INTERPRETATIVA DO ESTUDO SOCIAL:

____
____
____
____
____
____

(Relatório Social nº xxx, do Posto/Grad NOME COMPLETO, de ___ de _____ de 20___ - Fl xx/xx)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

ANEXO H
MODELO DE RELATÓRIO SOCIAL
(Continuação)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

3. PARECER SOCIAL:

____
____
____
____
____
____
____
____

Local e data

____
NOME COMPLETO - Posto
Assistente Social da SSAS/___RM
CRESS nº:

(Relatório Social nº xxx, do Posto/Grad NOME COMPLETO, de ___ de _____ de 20___ - Fl xx/xx)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014